

Plaats van de functie in de organisatie

Directie/Afdeling/Dienst: Directie Ondernemen/be-MINE PIT
Niveau: B-deskundige
Statuut: contractueel
Voltijds/deeltijds: voltijds

Korte omschrijving van de functie

Samen met de projectdirecteur zorg je voor de inhoudelijke vertaling van be-MINE PIT. Hierbij zet je, samen met collega's, de expertise in voor de relevante onderbouwing van de scenografie, de samenwerking met de erfgoedgemeenschap en de inhoudelijke werking in zijn totaliteit.

Resultaatsgebieden

1. Inhoudelijke onderbouwing van de scenografie

- Je neemt de lead in de ontwikkeling, de implementatie en de bijsturing van de inhoudelijke werking van be-MINE PIT;
- Je zet de brede inhoudelijke verhaallijn op en vertaalt dit naar doelgroepgerichte zaalteksten (gelaagdheid bezoekers) i.s.m. de partners binnen het consortium;
- Je reikt gegevens aan voor de realisatie van het scenografisch concept: archieven, collectie, wetenschappelijk onderzoek, ...;
- Je ontwikkelt afgeleiden die bijdragen aan de versterking van de inhoudelijke werking van be-MINE PIT (symposia, cahiers, ...).

2. Samenwerking met de erfgoedgemeenschap

- Je bent verantwoordelijk voor de gedragenheid en de samenwerking met de brede erfgoedgemeenschap van ex-mijnwerkers(families), erfgoedliefhebbers en iedereen die zich verbonden voelt met de mijn. En dit zowel voor de 7 Limburgse mijnsites als voor de Euregionale en internationale context;
- Je organiseert informatieve sessies en participatietrajecten t.v.v. de realisatie van be-MINE PIT: betrokkenheid creëren, getuigenissen verzamelen, erfgoedverenigingen laten participeren, samenwerkingen opzetten, ...;
- Je hebt een belangrijke rol t.b.v. de projectleider publiekswerking bij de ontwikkeling en organisatie van evenementen (publieksevents, PR-events, aanvragen voor samenwerking met derden, ...) die binnen de gebouwen van be-MINE PIT, op site-niveau of zelfs extra-muros (i.s.m. erfgoedpartners, Open Bedrijvendag, ...) worden georganiseerd.

3. Werking

- Je staat in voor de haalbaarheidsstudie (en de implementatie) van de depotwerking (inrichting, werking, relatie tot be-MINE PIT) en van de museale werking, alsook de concrete verhouding hierin t.a.v. be-MINE PIT.

Waardegebonden competenties

1. Steeds verbeteren

Steeds verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de dienst/afdeling, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

Niveau: 2

Ontwikkelt zich binnen de eigen functie en werkt actief mee aan het verbeteren van de uitvoering van taken.

- Werkt zich in nieuwe materies die relevant zijn voor de eigen taak in (bv. regelgeving, informaticatoepassingen, werkmethoden, ...);
- Informeert zich over nieuwe ontwikkelingen voor de eigen functie (leest vakliteratuur, neemt deel aan congressen, ...);
- Past nieuwe richtlijnen, kennis, informatie en inzichten toe in de praktijk;
- Gaat na of/hoe nieuwe tendensen en ontwikkelingen in de eigen functie kunnen toegepast worden;
- Zoekt actief naar mogelijkheden om de uitvoering van het takenpakket te verbeteren en werkt dit verder uit tot concrete voorstellen.

2. Sterke klantgerichtheid

De behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten onderkennen en er adequaat op reageren, met het oog op het dienen van het algemeen belang.

Niveau: 2

Biedt de klant de beste oplossing bij vragen en problemen die minder voor de hand liggen.

- Past planning, dienstverlening of product aan om de klant verder te helpen, binnen de bestaande procedures;
- Geeft op de best mogelijke wijze de klant waar hij/zij recht op heeft;
- Levert, rekening houdend met bestaande procedures, sneller of meer dan afgesproken is, aan de klant;
- Gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening;
- Probeert zelf een antwoord te geven op een vraag of klacht. Verwijst zo nodig door of zoekt hulp;
- Biedt een zo optimaal mogelijke oplossing voor de klant.

3. Goed samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op niveau van een team, entiteit of de organisatie. Houdt het gezamenlijk belang voor ogen, zelfs wanneer het tegengesteld is aan persoonlijke belangen.

Niveau: 2

Helpt anderen en overlegt.

- Steunt de voorstellen van anderen en bouwt daarop voort om tot een gezamenlijk resultaat te komen;
- Stemt de eigen inbreng/prioriteiten/aanpak af op de noden van de groep;
- Houdt rekening met de gevoeligheden en met de verscheidenheid in mensen;
- Biedt hulp aan bij problemen, ook al valt de taak niet onder de eigen opdracht;
- Vraagt spontaan en proactief naar de mening van anderen.

4. Hoge betrouwbaarheid

Afspraken nakomen en zijn/haar verantwoordelijkheid opnemen. Handelen vanuit respect voor administratieve regels en vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg, ...).

Niveau: 2

Brengt sociale en ethische normen in de praktijk.

- Neemt de verantwoordelijkheid op voor het eigen handelen (past geen paraplu-politiek toe);
- Leeft de deontologie na die eigen is aan de functie of het functieniveau;
- Spreekt anderen erop aan wanneer hun handelen niet conform is met bestaande regels en afspraken;
- Handelt consequent: neemt in gelijkaardige omstandigheden gelijkaardige standpunten in of een soortgelijke houding aan;
- Schat correct in of informatie al dan niet verder kan of mag verspreid worden;
- Vertoont voorbeeldgedrag rond basisregels en afspraken.

Gedragcompetenties

1. Netwerken

Professionele relaties ontwikkelen en handhaven en deze aanwenden tot wederzijds voordeel.

Niveau: 1

Maakt gebruik van bestaande contacten, wanneer dit een meerwaarde heeft voor de eigen opdracht.

- Neemt regelmatig contact op met anderen om het bestaande netwerk te onderhouden;
- Werkt regelmatig samen met collega's uit andere afdelingen, in het kader van een specifiek probleem;
- Beschikt over enkele vaste contactpunten binnen de organisatie waar hij/zij regelmatig een beroep op doet;
- Werkt actief mee aan vragen die vanuit andere afdelingen komen (deelt informatie, geeft advies, ...);
- Neemt zelf contact op voor het verkrijgen van informatie, steun of samenwerking;
- Maakt gebruik van contacten die ontstaan zijn bij beurzen, seminars, vakverenigingen of opleidingen.

2. Oordeelsvorming

Meningen uiten en inzicht hebben in de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria.

Niveau: 3

Ontwikkelt een genuanceerd en geïntegreerd oordeel.

- Bekijkt een probleem vanuit verschillende invalshoeken;
- Heeft een veelzijdige, genuanceerde kijk;
- Heeft oog voor kritische factoren en activiteiten en benut de mogelijkheden hiervan voor de organisatie;
- Geeft zowel de positieve als negatieve kanten van het eigen oordeel of voorstel;
- Geeft een inhoudelijke meerwaarde aan de thema's die hij/zij naar voren brengt.

3. Visie

Dagelijkse praktijk overstijgen en eigen ideeën uitwerken voor de toekomst, feiten bekijken vanop een afstand, ze in een ruimere context en een langetermijnperspectief plaatsen.

Niveau: 3

Ontwikkelt een visie voor de toekomst.

- Loopt vooruit op maatschappelijke evoluties en toekomst, evenals op de manier om de eigen organisatie hierop voor te bereiden;
- Komt met plannen en ideeën met een looptijd van enkele jaren;
- Houdt vast aan de langetermijnvisie, niettegenstaande de dagelijkse gebeurtenissen;
- Brengt een eigen beleid, gebaseerd op een duidelijke visie m.b.t. de missie en de objectieven van de organisatie;
- Formuleert ideeën die bijdragen tot het vernieuwen van diensten of processen;
- Creëert een omgeving waar het ontwikkelen van nieuwe ideeën wordt gestimuleerd.

4. Initiatief

Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen en/of ondernemen.

Niveau: 1

Neemt uit eigen beweging acties binnen de eigen taak.

- Doet eerst zelf al het mogelijke om een probleem op te lossen, alvorens de hulp van anderen in te roepen;
- Gaat uit zichzelf achter informatie aan;
- Ziet werk liggen en gaat over tot actie;
- Kan problemen die zich voordoen, zelf afwerken;
- Neemt uit eigen beweging gerichte acties om een concreet probleem op te lossen.

5. Resultaatsgerichtheid

Het ondernemen van concrete en gerichte acties met het oog op het behalen of overstijgen van doelstellingen.

Niveau: 1

Werkt gericht en actief aan het bereiken van de vooropgestelde doelen.

- Formuleert de eigen doelstellingen in termen van concreet gedrag (meetbaar resultaat, inbouwen van een deadline);
- Geeft concreet aan hoe de doelen zullen bereikt worden (wie, wat, wanneer);
- Beoordeelt regelmatig de stand van zaken ten opzichte van wat bereikt moet worden;
- Stuur bij wanneer de doelstellingen in het gedrang komen;
- Zoekt uit zichzelf alternatieven wanneer een actie niet tot een goed resultaat heeft geleid.

6. Plannen

Structuur aanbrengen in tijd, ruimte en prioriteit bij het aanpakken van taken of problemen.

Niveau: 3

Plant activiteiten met veel en complexe variabelen.

- Concentreert zich bij de planning op de gehele opdracht, zonder details uit het oog te verliezen;
- Behoudt het overzicht over de stand van de uitvoering van projecten ten overstaan van de planning;
- Bereikt een balans tussen de geïnvesteerde tijd, de geleverde prestatie en de behaalde kwaliteit;
- Anticipeert op eigen werk en op dat van anderen;
- Besteedt aandacht aan een langetermijnplanning en bouwt daarbij voldoende flexibiliteit in om adequaat op veranderingen te kunnen inspelen.

7. Voortgangscontrole

Bewaken van de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen en/of die van collega's of medewerkers.

Niveau: 1

Volgt de voortgang van het eigen werk op.

- Controleert het eigen werk;
- Volgt de voortgang van werkzaamheden en processen in de tijd op;
- Rapporteert spontaan over de voortgang van het werk;
- Legt vervolgspraken en -activiteiten vast;
- Gaat regelmatig na welke zaken tegen wanneer beschikbaar moeten zijn en geeft er het juiste gevolg aan.

Kennisgebonden competenties

Over de gewenste kennis en inzichten beschikken eigen aan het vak, de metier, de sector en/of de discipline en die kennis gepast kunnen inzetten in het werkveld, hetzij in basistoepassingen, op professioneel niveau, of als expert.

- Diepgaand inzicht in het project van be-MINE PIT;
- Historische kennis van mijnnerfgoed;
- Affiniteit met erfgoed, musea en toerisme;
- Diepgaande kennis van het netwerk van actoren, relevant voor de realisatie van be-MINE PIT.

Leidinggevenden

Eerste leidinggevende: projectdirecteur be-MINE PIT

Leidinggevende van leidinggevende: directeur Ondernemen